

Принято на совещании при заведующей  
МДОУ Дс №36  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ Дс №36  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Киреева  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение  
о Котировочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров,  
выполнение работ, оказание услуг для нужд МДОУ Д/с № 36**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Котировочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МДОУ Д/с № 36 (далее - Положение) определяет порядок деятельности Котировочной комиссии способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее - Котировочная комиссия).
- 1.2. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов.

**2. Порядок формирования Котировочной комиссии**

- 2.1. Персональный состав Котировочной комиссии утверждается приказом по МДОУ Д/с № 36 до опубликования извещения о проведении запроса котировок.
- 2.2. В состав Котировочной комиссии входят не менее пяти человек.
- 2.3. Котировочную комиссию возглавляет руководитель МДОУ Д/с №36, являющийся председателем Котировочной комиссии, а при его отсутствии заместитель председателя Котировочной комиссии - заместитель руководителя МДОУ Д/с №36, бухгалтер ОФУиО Комитета по образованию.

**3. Функции Котировочной комиссии**

Основными функциями Котировочной комиссии являются:

- 3.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок.
- 3.2. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.
- 3.3. Составление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**4. Порядок работы Котировочной комиссии**

- 4.1. Работа Котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Котировочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
- 4.2. Решения Котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Котировочной комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
- 4.3. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

- 4.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
- 4.5. В случае, если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.
- 4.6. Котировочная комиссия не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
- 4.7. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Котировочная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 4.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Котировочной комиссии и утвержден председателем Котировочной комиссии.

## **5. Права и обязанности Котировочной комиссии**

- 5.1. Котировочная комиссия вправе:
    - 5.1.1. Обратиться в МДОУ Д/с №36 за разъяснениями по предмету размещения заказа.
    - 5.1.2. Предложить МДОУ Д/с №36 изменить условия исполнения контракта, изложенные в запросе котировок, в случаях, если на запрос котировок не подана ни одна котировочная заявка, при повторном размещении заказа.
  - 5.2. Председатель Котировочной комиссии:
    - 5.2.1. Осуществляет общее руководство работой Котировочной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
    - 5.2.2. Утверждает график проведения заседаний Котировочной комиссии.
    - 5.2.3. Открывает и ведет заседания Котировочной комиссии, определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов, объявляет перерывы.
    - 5.2.4. Осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.
    - 5.2.5. Утверждает протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок.
  - 5.3. Секретарь Котировочной комиссии:
    - 5.3.1. Осуществляет подготовку заседаний Котировочной комиссии, включая организацию приемки котировочных заявок, оформление необходимых документов, информирование членов Котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе не менее, чем за два рабочих дня до заседания извещает членов Котировочной комиссии о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Котировочной комиссии необходимыми материалами.
    - 5.3.2. Оформляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.
    - 5.3.3. Осуществляет иные действия организационно - технического характера в соответствии с настоящим Положением.
6. Положение действительно до внесения в него изменений и дополнений или до признания данного положения недействительным и нецелесообразным.